

**UCHWAŁA Nr 628/2023**  
**ZARZĄDU POWIATU W LIPNIE**  
**z dnia 11 maja 2023 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży w Skępem.**

Na podstawie art.32 ust. 1 i ust. 2 pkt.5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1526, ze zm. z 2023 r. poz. 572 ) uchwała się, co następuje:

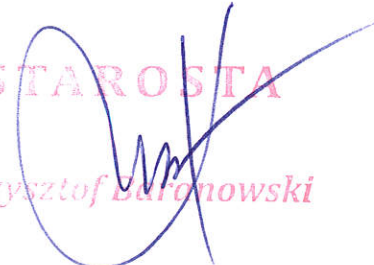
§ 1.1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży w Skępem, ul Wymyślińska 2, 87-630 Skępe.

2. Treść konkursu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lipnowskiemu.

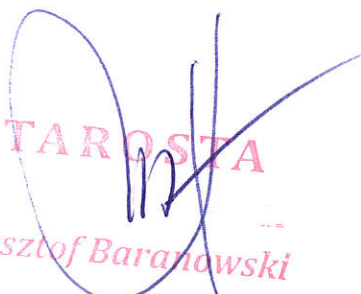
§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**  
*Krzysztof Baronowski*



## Uzasadnienie

W związku z otrzymanymi zaleceniami pokontrolnymi Wojewody Kujawsko – Pomorskiego Zarząd Powiatu w Lipnie zobowiązany został do ogłoszenia konkursu na Dyrektora Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży w Skępem. Mając na uwadze przepisy Kodeksu Pracy dotychczasowego Dyrektora Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży w Skępem obowiązuje 3-miesięczny okres wypowiedzenia, wobec czego najwcześniejszym dniem podpisania umowy z nowym dyrektorem możliwy będzie dzień 1 września 2023r.

  
STAROSTA  
Krzysztof Baranowski

**Starosta Lipnowski  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**W DOMU DLA MATEK Z MAŁOLETNIAMI DZIEĆMI I KOBIET W CIAŻY  
W SKĘPEM**

**DYREKTOR DOMU DLA MATEK Z MAŁOLETNIAMI DZIEĆMI I KOBIET W CIAŻY W SKĘPEM**  
(nazwa stanowiska pracy)  
**1 etat**  
(liczba etatów)

**1. Wymagania niezbędne:**

1. jest obywatelem polskim,
2. posiada wykształcenie wyższe magisterskie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce preferowany kierunek/specjalność ekonomia/prawo/administracja,
3. posiada co najmniej 10-letni staż pracy w tym, co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej,
4. posiada specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
5. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku: dyrektor,
7. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność kierowania zespołem pracowników, zdolności organizacyjne,
2. co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub związanych z kierowaniem zespołem,
3. znajomość przepisów z zakresu pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa pracy.
4. komunikatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych i zdolności negocjacji,
5. dyspozycyjność,
6. umiejętność analizy informacji,
7. odporność na stres i sytuacje konfliktowe,
8. rzetelność, odpowiedzialność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**Zadania:**

- 1) kierowanie Domem i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy Domu, w tym wydawanie zarządzeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań Domu,

- 3) realizowanie polityki kadrowej i wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników zatrudnionych w Domu,
- 4) planowanie i dysponowanie środkami budżetu Domu;
- 5) dysponowanie środkami finansowymi i gospodarowanie mieniem w kierowanej jednostce,
- 6) odpowiedzialność za rachunkowość i sprawozdawczość Domu oraz jednostek obsługiwanych,
- 7) nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji w Domu,
- 8) składanie oświadczeń woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Domu,
- 9) uczestniczenie w posiedzeniach Rady i Zarządu oraz w pracach Komisji Rady tematycznie związanych z zakresem działalności Domu,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu w zakresie rzeczowo właściwym dla Domu,
- 11) zapewnienie ochrony danych osobowych przetwarzanych w kierowanej jednostce stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 12) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanej jednostce,
- 13) rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie dotyczącym działalności Domu.

**4. Warunki pracy na stanowisku gospodarki nieruchomościami:**

1. Miejsce pracy: ul. Wymyślińska 2, 87-630 Skępe .
2. Specyfika pracy na stanowisku:
  - 1) praca w pomieszczeniach zlokalizowanych na piętrze,
  - 2) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy powyżej 4 godz.,
  - 3) bezpośredni kontakt z mieszkańcami Domu,
  - 4) wyjazdy służbowe.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 0 %.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia o naborze);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe w tym dyplomu ukończenia szkoły;
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy\*;
- 6) dokument potwierdzający staż pracy na kierowniczym stanowisku;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
  - a) nieposzlakowanej opinii,
  - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

- d) niekaralności karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
  - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).
- 8) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie, pocztą elektroniczną na adres: [starosta@lipnowski.powiat.pl](mailto:starosta@lipnowski.powiat.pl) (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży w Skępm**”.

Dokumenty należy złożyć do dnia **14.08.2023 roku**. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lipnie).

Informacja o wynikach naboru z I etapu rekrutacji, który polega na badaniu złożonych ofert pod względem kompletności i spełnienia wymagań przez kandydatów, będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lipnie ([www.bip.lipnowski.powiat.pl](http://www.bip.lipnowski.powiat.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Lipnie w dniu **16.08.2023 roku**. II etap rekrutacji, który polega na rozwiązaniu testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej odbędzie się w dniu **17.08.2023r.** o godz. 10<sup>00</sup> w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie przy ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – RODO”.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w Biurze Kadr i BHP od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie Komisyjnie zniszczone. W tym terminie, nie dłużej niż do zniszczenia dokumentów, niewybrani kandydaci mogą odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

STAROSTA  
Krzysztof Baronowski

